

指定居宅介護支援運営規程

第1条(事業の目的)

医療法人社団阿部医院が開設するカトレア居宅介護支援センター(以下「事業所」という)において実施する指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為に、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

第2条(事業の運営の方針)

事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮したものである。

2利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することの無いよう、公正中立に行う。

4事業の実施に当たっては、関係区市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保険医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの綿密な連携に努めるものとする。

第3条(事業所の名称及び所在地)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)名称 カトレア居宅介護支援センター

(2)所在地 兵庫県神戸市西区南別府2丁目15-12

第4条(職員の職種、員数、及び職務内容)

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(常勤職員・介護支援専門員と兼務)

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2)介護支援専門員 2名(常勤職員1名以上)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や画かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

第5条(営業日、及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1)営業日及び営業時間 月曜日～金曜日午前9時～午後5時00分

(2)定休日 土、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

(3)営業時間外及び定休日に関して、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成21年厚生省令第38号)」第12条及び第13条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1)利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

当事業所内相談室において行う。

(2)課題分析の実施

①課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

③使用する課題分析票の種類はMDS-HC方式とする。.

(3)居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

(4)サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5)居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6)サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

第7条(指定居宅介護支援の利用料等)

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額によるものとする。

2提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3次条通常事業の実施地域及び地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、無料とする。

第8条(通常事業所の実施地域)

通常事業の実施地域は、神戸市市西区、垂水区、須磨区、明石とする。

第9条(衛生管理等)

介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

第10条(緊急事態等における対応方法)

介護支援専門員等は、指定居宅介護支援を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3前項の事故状況及び事故に際して採った処置について、記録を行うものとする。

4利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

第11条(苦情・ハラスメント処理)

指定居宅介護支援の提供に係る利用者またはその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速に且つ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により区市町村が行う質問、若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者の苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

第12条(個人情報の保護)

事業所は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した『医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン』を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

第13条(虐待防止対応)

事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等の為、指針の策定・対策を検討する委員会の定期的な開催とその結果について職員に周知・徹底を図る為責任者を設置等必要な体制の整備を行うとともに、その虐待防止を啓発・普及するための研修を1年に1回以上実施する等の措置を講じるように努めるものとする。

2事業者は、利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行うものとする。

3事業者は、利用者が家族等から身体的、心理的等の虐待を受けていると知った際は関係区市町村に通報等を行うものとする。

第14条(その他運営についての留意事項)

その他運営についての留意事項は次のとおりとする。

(1)本事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

(2)本事業所は、居宅介護支援専門員等の実質的向上を図るため虐待防止・擁護権利・認知症ケア・介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また研修の受講後は記録を作成し研修機関等が実施する研修を受講した場合は復命を行うものとする。

①採用時研修採用後3ヶ月以内

②虐待防止に関する研修 年2回

③権利擁護に関する研修 年1回

④認知症ケアに関する研修 年1回

⑤介護予防に関する研修 年1回

⑥感染症に関する研修 年2回

(3)従業員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

(4)従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

(5)事業所は、指定居宅介護支援に関する記録を整備し、居宅介護支援完結の日から5年間保存するものとする。

(6)この規程に定める事項の外、運用に関する重要事項は、医療法人社団阿部医院と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第15条(事業継続計画)

業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供が受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

附則

この規定は平成26年6月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。

この規定は令和6年12月1日から施行する。